

# COMUNE DI LATIANO

Provincia di Brindisi

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

*approvato  
dal Consiglio Comunale  
con deliberazione n. del*

*a cura del Segretario Generale, Dr.ssa Carmela Flore e del Presidente del C.C., Dr. Gabriele Argentieri*

# Sommario

## CAPO I - Disposizioni generali e preliminari

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Luogo delle adunanze consiliari
- Art. 3 - **Svolgimento sedute in videoconferenza**
- Art. 4 - **Interventi della Giunta e dei componenti il Consiglio Comunale nelle sedute in videoconferenza**
- Art. 5 - **Deposito e discussione degli emendamenti nelle sedute in videoconferenza**
- Art. 6 - **Votazioni delle sedute in videoconferenza**
- Art. 7 - **Verbali delle sedute in videoconferenza**
- Art. 8 - Funzioni rappresentative
- Art. 9 - Consiglieri Comunali
- Art. 10 - Prima seduta - Consigliere anziano
- Art. 11 - **Entrata in carica – convalida**

## CAPO II - Gruppi Consiliari

- Art. 12 - **Composizione e costituzione dei gruppi consiliari**
- Art. 13 - **Posti dei gruppi consiliari**
- Art. 14 - Conferenza dei Capigruppo
- Art. 15 - Presa d'atto del Consiglio
- Art. 16 - Commissioni consiliari
- Art. 17 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali e di rappresentanti del Comune
- Art. 18 - **Incarichi speciali ai consiglieri**
- Art. 19 - **Dimissioni dalla carica di consigliere comunale**

## CAPO III - Diritto d'iniziativa dei Consiglieri comunali

- Art. 20 - Diritti dei Consiglieri
- Art. 21 - Interrogazioni
- Art. 22 - Interpellanze
- Art. 23 - Mozioni
- Art. 24 - Interrogazioni, interpellanze e mozioni - Discussione congiunta
- Art. 25 - Ordini del giorno
- Art. 26 – Diritto di informazione e di accesso**
- Art. 27 – Doveri dei Consiglieri**
- Art. 28 – Assenza dei Consiglieri**
- Art. 29 – Astensione obbligatoria**

## **CAPO IV - Convocazione del Consiglio - Ordine del giorno**

Art. 30 - Convocazione del Consiglio comunale

Art. 31 - Distinzione delle sedute - Definizioni

Art. 32 - Adunanze aperte

**Art. 33 - Seduta congiunta con consigli di altri comuni**

**Art. 34 - Modalità e termini di consegna dell'avviso di convocazione**

Art. 35 - Ordine del giorno

Art. 36 - Deposito degli atti per la consultazione

## **CAPO V - Presidenza e Segreteria dell'adunanza**

Art. 37 - Il Presidente del Consiglio - Attribuzioni, funzioni e poteri

Art. 38 - Disciplina delle adunanze

Art. 39 - Persone ammesse nella sala delle adunanze - Comportamento del pubblico

Art. 40 - Segreteria dell'adunanza

Art. 41 - Scrutatori - Nomina - Funzioni

## **CAPO VI - Delle sedute del Consiglio**

Art. 42 - Interventi dei Consiglieri

Art. 43 - Ordine dei lavori - Sedute deserte

Art. 44 - Inizio dei lavori

Art. 45 - Comportamento dei Consiglieri

Art. 46 - Esercizio del mandato elettivo

Art. 47 - Fatto personale

Art. 48 - Pregiudiziali e sospensive

Art. 49 - Chiusura della discussione

Art. 50 - Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno

## **CAPO VII - Delle votazioni**

Art. 51 - Sistemi di votazione

Art. 52 - Ordine della discussione e della votazione

Art. 53 - Annullamento e rinnovazione della votazione **palese**

**Art. 54 - Elezione di persone**

Art. 55 - Interventi nel corso della votazione

Art. 56 - Mozioni d'ordine

Art. 57 - Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità

Art. 58 - Dichiarazioni di voto

Art. 59 - Computo della maggioranza

## **CAPO VIII - Dei verbali delle sedute**

Art. 60 - **Verbalizzazione e trascrizione dei lavori** - Contenuto e firma

Art. 61 - Comunicazione delle decisioni del Consiglio

## **CAPO IX - Disposizioni finali**

Art. 62 - Interpretazione del regolamento

Art. 63 - Pubblicità del regolamento

Art. 64 - Diffusione del presente regolamento

Art. 65 - Entrata in vigore

# **CAPO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI E PRELIMINARI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dell'art. 28 dello Statuto ed in relazione al disposto dell'art. 7 del TUEL 267/2000, sull'ordinamento delle Autonomie locali.

### **Art. 2**

#### **Luogo delle adunanze consiliari**

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala consiliare e viene comunicato alla cittadinanza con appositi manifesti.

2. Il Presidente, sentiti i Capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze particolari, speciali od eccezionali, o gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza, mediante manifesti.

3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori dal territorio del Comune.

4. All'esterno del luogo di riunione dovrà essere esposta la bandiera nazionale, così come prescrive l'art. 2, lettera c) del D.P.C.M. 03.06.1986.

5. Nel giorno della seduta sarà esposta la bandiera nazionale anche all'esterno del Palazzo Municipale.

### **Art. 3**

#### **Svolgimento sedute in videoconferenza**

**1. In caso di svolgimento di sedute consiliari in videoconferenza, sono assicurati i principi di trasparenza e tracciabilità previsti dalla legge, per mezzo dei relativi criteri previamente fissati dal presente regolamento. I sistemi informatici adottati per le sedute del Consiglio Comunale in videoconferenza devono consentire di identificare con certezza, in base alle modalità fornite dallo strumento tecnico utilizzato, distintamente, per ciascun argomento trattato, i consiglieri e i componenti della Giunta Comunale che partecipano con collegamento in videoconferenza.**

**2. Durante le sedute in videoconferenza devono essere presenti nell'aula consiliare, o in altra sala di Palazzo Imperiali, il Presidente del Consiglio Comunale o, in sua assenza, il Vicepresidente e il Segretario Generale o, in sua assenza, il Vicesegretario Generale – con funzione verbalizzante, nonché il personale che presta assistenza amministrativa alle sedute consiliari e i soggetti incaricati dalla regia qualora la stessa sia effettuata. Il Presidente,**

**nell'avviso di convocazione o successivamente, può disporre in ordine alla presenza in aula degli organi di stampa e all'eventuale presenza in aula di ulteriori soggetti.**

**3.Sono assicurate le riprese audiovisive della seduta a cura dell'Ente e la diffusione in streaming sempre a cura dell'Ente, tramite pagina web istituzionale.**

**4.I poteri del Presidente di dirigere e moderare la discussione, far osservare il regolamento e i termini prestabiliti, concedere la parola, interdire la parola nei casi previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale, giudicare la ricevibilità delle proposte, annunciare il risultato delle votazioni, si intendono estesi anche nei confronti dei partecipanti alla seduta in videoconferenza.**

**5.Il Presidente, all'inizio della seduta o previamente, informa i Consiglieri sulle modalità di interazione disponibili in base allo strumento tecnico utilizzato per la videoconferenza.**

**6.Il Consiglio Comunale è convocato nei termini e nei modi previsti dal vigente Regolamento del Consiglio Comunale.**

**7.L'avviso di convocazione specifica se la seduta si svolgerà in videoconferenza o in presenza in caso di seduta in modalità di videoconferenza, all'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza, con l'avvertimento che per le riprese ciascun consigliere si assumerà la responsabilità sul luogo da lui stesso prescelto.**

**8.Inoltre, si rammenta che ogni partecipante alla videoconferenza è consapevole che per tutta la durata del Consiglio Comunale, sarà soggetto a registrazione audio-video che potrà essere divulgato per gli scopi istituzionali dell'Ente.**

#### **Art. 4**

##### **Interventi della Giunta e dei componenti il Consiglio Comunale nelle sedute in videoconferenza**

**1.Il Presidente può accordare tempi superiori a quelli indicati nel Regolamento del Consiglio in ragione delle eventuali difficoltà tecniche, ovvero dei tempi tecnici necessari a garantire la possibilità di intervenire da parte dei soggetti che partecipano alla seduta in videoconferenza.**

**2.Il Presidente, alla fine di accertare l'esistenza e la qualità della connessione, può procedere in ogni momento alla verifica, con appello nominale e riscontro video, nei confronti dei Consiglieri collegati da remoto in videoconferenza.**

**3. A nessuno, escluso il Presidente per richiamo al regolamento, è permesso interrompere l'oratore che partecipi in videoconferenza. In caso di interruzione da parte di un Consigliere o altro partecipante alla seduta, il Presidente che avrà ruolo di amministratore della video conferenza, previo avvertimento, può togliere la parola avvalendosi delle funzioni del supporto tecnico utilizzato.**

## **Art. 5**

### **Deposito e discussione degli emendamenti nelle sedute in videoconferenza**

**1. Anche al fine di una migliore funzionalità e continuità della seduta in videoconferenza, oltre che per consentire un adeguato esame senza incidere sui tempi del collegamento, gli emendamenti devono essere firmati dal proponente e fatti pervenire al Protocollo Generale del Comune di Latiano [protocollo@pec.comune.latiano.br.it](mailto:protocollo@pec.comune.latiano.br.it) entro le ore 10:00 dei 2 giorni precedenti la seduta consiliare, fatti salvi i diversi termini di presentazione degli emendamenti previsti dal Regolamento o da altre norme vigenti nazionali o regionali.**

**2. Tutti gli emendamenti, definita l'istruttoria da parte degli Uffici competenti, vengono resi disponibili ai Consiglieri tramite invio esclusivamente telematico di norma almeno il giorno precedente se la seduta si tiene nelle ore antimeridiane nella stessa mattina della seduta ed entro le 10 se questa si tiene nel pomeriggio.**

## **Art. 6**

### **Votazioni delle sedute in videoconferenza**

**1. I componenti il Consiglio Comunale, durante le sedute in videoconferenza, votano per appello nominale o nelle altre forme consentite dal supporto tecnico, se assentite volta per volta dal Segretario Generale o dal Vicesegretario Generale.**

**2. Il Presidente, con l'assistenza del Segretario, accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza e proclama il risultato di ogni votazione. Il Segretario Generale, con l'ausilio del personale di supporto alla seduta, garantisce la presenza e il permanere, durante tutta la seduta, dei requisiti di trasparenza, tracciabilità e pubblicità previsti dalla legge a garanzia del regolare svolgimento delle sedute consiliari in videoconferenza.**

## **Art. 7**

### **Verbali delle sedute in videoconferenza**

**1. I sistemi di registrazione alla seduta riportano gli interventi di coloro che partecipano al Consiglio Comunale in videoconferenza e di coloro che, eventualmente, partecipano in presenza.**

**2. I verbali delle adunanze danno atto della circostanza che la seduta si svolge in videoconferenza e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.**

## **Art. 8**

### **Funzioni rappresentative**

**1. I Consiglieri Comunali partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione Comunale aderisce.**

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.

3. La delegazione viene costituita dal Sindaco sentito il Capigruppo.

### **Art. 9 Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti la carica dal momento della proclamazione degli eletti, ovvero in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.

### **Art. 10 Prima seduta - Consigliere anziano**

1. La prima convocazione del Consiglio è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. Per la circostanza il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco e presieduto dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente dell'Assemblea.

2. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, quarto comma, del testo unico per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.

3. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la Presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità, determinata con i criteri di cui al comma precedente, occupi il posto immediatamente successivo.

4. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza e, sempre a cura del Sindaco, va contestualmente partecipato al Prefetto.

### **Art. 11 Entrata in carica – convalida**

**1. L'elezione, la durata in carica e il numero dei Consiglieri assegnati a questo Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.**

**2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalle leggi vigenti e così come meglio definite dallo Statuto Comunale.**

**3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione, la quale è di diritto immediatamente esecutiva.**

**4. Nella prima seduta successiva alle consultazioni elettorali amministrative il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve provvedere, ai sensi dell'art. 41 del d. l. n. 267/2000:**

**a) ad accertare l'insussistenza di cause di incandidabilità, di ineleggibilità e di incompatibilità nei confronti del Sindaco e dei Consiglieri comunali proclamati eletti;**

- b) a convalidare l'elezione dei predetti componenti nei cui confronti non risulta sussistere alcuna delle predette cause ovvero ad adottare i provvedimenti consequenziali all'accertamento della sussistenza delle predette cause;**
- c) a surrogare i Consiglieri comunali dichiarati incandidabili o ineleggibili o incompatibili;**
- d) ad eleggere il Presidente ed i Vice-Presidente;**
- e) a ricevere il giuramento del Sindaco;**
- f) a nominare la Commissione elettorale comunale;**
- g) a nominare la Commissione per i giudici popolari;**

**5. Nel caso in cui un Consigliere cessi, per qualunque causa, dalla carica successivamente alla convalida, il Consiglio deve provvedere, prima di trattare qualunque altro argomento, alla sua surrogazione.**

**6. Al candidato avente il diritto di subentrare al Consigliere cessato dalla carica deve essere comunicato l'avviso di convocazione del Consiglio nel cui ordine del giorno sia riportato l'argomento della surroga, affinché lo stesso possa esercitare le funzioni di Consigliere, prendendo posto nel consesso, al fine di contribuire con la propria presenza ai soli fini della determinazione del quorum strutturale necessario per la validità della seduta utile alla deliberazione della surroga; nonché al fine di partecipare con il proprio voto alla deliberazione della sua convalida diretta ad accertare l'assenza di cause di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità.**

**7. La deliberazione di incandidabilità, ineleggibilità o incompatibilità del Sindaco o di un Consigliere assente alla seduta in cui è stata adottata ovvero del candidato subentrante deve essere notificata all'interessato nel più breve tempo possibile successivo all'affissione all'Albo pretorio.**

## **CAPO II GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 12**

#### **Composizione e costituzione dei gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. All'atto dell'insediamento del Consiglio comunale, le rappresentanze politiche, anche se abbiano riportato un solo eletto, si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste nelle quali i singoli consiglieri sono risultati eletti. Il candidato sindaco non eletto dichiarato consigliere comunale, che non intenda aderire a nessuno dei partiti o gruppi politici dell'aggregazione di riferimento, può costituire nella prima seduta un proprio gruppo consiliare.

3. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello espresso dalla lista in cui è risultato eletto, sia che intenda costituire con altri consiglieri un gruppo autonomo e sia che non intenda appartenere ad alcun gruppo, deve darne espressa comunicazione al Presidente del Consiglio comunale ovvero, fino alla nomina del Presidente, al Consigliere anziano nonché al Sindaco ed al Segretario Generale.

4. Possono essere costituiti gruppi consiliari autonomi rispetto a quelli corrispondenti alle liste elettorali, a condizione che siano composti da almeno tre consiglieri.

### **Art. 13**

#### **Posti dei gruppi consiliari**

**1. Ad ogni gruppo consiliare è assegnato un numero di posti pari al numero dei Consiglieri appartenenti allo stesso, la cui posizione nell'emiciclo rimane, di norma, inalterata nel corso del mandato elettorale.**

**2. In caso di disaccordo tra i gruppi per la distribuzione dei posti, questi sono assegnati dal Presidente procedendo dalla sua destra verso la sinistra dell'emiciclo secondo l'ordine decrescente dell'entità numerica di ciascun gruppo, dapprima nell'ambito della maggioranza e poi della minoranza.**

**3. I Consiglieri partecipano alla riunione stando, di norma, seduti ai rispettivi posti.**

**4. La non presenza del Consigliere nella parte della sala riservata al consesso è da intendersi come volontà di non partecipare alla adunanza e, quindi, è da considerare assente ai fini della validità della seduta e dell'adozione delle deliberazioni.**

### **Art. 14**

#### **Conferenza dei Capigruppo**

1. Costituiti i gruppi consiliari, ciascuno di essi elegge nel proprio seno un capogruppo dandone comunicazione per iscritto, entro dieci giorni dalla prima riunione del Consiglio neo eletto, al Presidente del Consiglio ovvero al Consigliere anziano prima delle elezioni del Presidente, nonché al Sindaco ed al segretario generale. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo ad ogni effetto il consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior

numero dei voti nella lista di appartenenza. In caso di assenza del capigruppo consiliare le funzioni vengono svolte da un consigliere designato dai componenti presenti.

2.Nel corso della riunione consiliare successiva alla prima seduta di cui **all'art. 10**, sulla base delle comunicazioni pervenute, viene costituita la conferenza dei capigruppo.

3.La conferenza dei capigruppo si riunisce sotto la Presidenza del Presidente del Consiglio comunale. Alla conferenza partecipa il capigruppo o suo delegato. Le sedute non sono pubbliche. La Conferenza deve essere convocata almeno una volta al mese e ogniqualvolta il Presidente ne ravvisi la necessità, con avviso inviato anche solo per via telematica con almeno quarantotto ore di anticipo prima della seduta convocata, riportante l'ordine del giorno degli argomenti posti in discussione.

La conferenza dei capigruppo ha il compito di programmare i lavori del Consiglio predisponendone il calendario di attività, nonché le proposte di modifica dello Statuto e dei Regolamenti per il funzionamento degli organi istituzionali, **coerentemente e nel rispetto dei tempi di convocazione di cui al successivo art. 34** ed adotta le proprie decisioni all'unanimità; ove questa non si realizzi, provvede il Presidente tenendo conto dell'orientamento prevalente.

4.Le decisioni così assunte, che riguardano l'organizzazione dei lavori del Consiglio e l'ordine di trattazione delle diverse questioni, sono vincolanti; decisioni alternative possono essere adottate dal Consiglio Comunale a maggioranza, su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati.

5. La conferenza costituisce ad ogni effetto Commissione consiliare permanente quando si riunisce per discutere di proposte di modifica dello Statuto e dei Regolamenti per il funzionamento degli organi istituzionali (Consiglio Comunale e Commissioni).

6.Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai Gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

7.Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo, a cura del Segretario Comunale o di un funzionario dallo stesso designato, viene redatto verbale.

8.La conferenza dei capigruppo si riunisce anche su determinazione della Giunta Municipale o a richiesta di uno o più Capigruppo.

9.Il Sindaco ha la facoltà di partecipare senza diritto di voto, ma con diritto di parola, alle riunioni delle Conferenza dei Capigruppo.

10.Gli Assessori potranno partecipare ai lavori solo se delegati del Sindaco e/o se invitati espressamente dalla Presidenza nel caso in cui la conferenza deve discutere argomenti attinenti alla delega loro conferita.

## **Art. 15** **Presa d'atto del Consiglio**

1.Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari, della designazione dei Capigruppo e di ogni successiva variazione.

## **Art. 16**

### **Commissioni consiliari.**

1. Il Consiglio Comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, commissioni consiliari:

- consultive permanenti
- consultive straordinarie di studio
- di inchiesta

2. Apposito regolamento, nell'ambito dei principi fissati dallo Statuto (art. 23), ne disciplina l'istituzione, la nomina, il funzionamento.

3. Nessuna commissione potrà essere istituita prima dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma.

## **Art. 17**

### **Nomine e designazioni di Consiglieri comunali e di rappresentanti del Comune**

1. Nei casi in cui la legge o lo statuto prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debbano far parte i Consiglieri Comunali e ogni qualvolta sia prevista la rappresentanza delle minoranze, questi debbono essere sempre nominati o designati dal Consiglio, in seduta pubblica, con voto **palese**.

2. Le nomine e le designazioni di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sono disciplinate da apposito regolamento.

## **Art. 18**

### **Incarichi speciali ai consiglieri**

**1. Ai singoli Consiglieri possono essere conferiti dal Consiglio Comunale, anche su proposta del Sindaco, incarichi speciali limitati nel tempo e nell'oggetto. Essi hanno il compito di approfondire e riferire al Consiglio in ordine alle problematiche relative all'incarico ricevuto, nonché possono proporre atti deliberativi al Consiglio nell'ambito delle competenze consiliari fissate dall'art.42 del D.L.vo 267/2000.**

## **Art. 19**

### **Dimissioni dalla carica di consigliere comunale**

**1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci esclusivamente dalla data di assunzione al registro del protocollo generale del Comune (di seguito "registro protocollo").**

**2. Gli atti contenenti le dimissioni devono essere assunti al registro protocollo immediatamente nel momento stesso della presentazione e secondo l'ordine temporale di presentazione.**

**3. Pena la loro non validità, le dimissioni devono essere rese con atto scritto, indirizzate al Consiglio e sottoscritte con firma autografa per esteso nonché il relativo atto deve essere**

presentato all'Ufficio del Protocollo generale del Comune (di seguito "Ufficio Protocollo") soltanto secondo una delle seguenti modalità: personalmente da parte del Consigliere dimissionario ovvero per interposta persona all'uopo delegata per iscritto.

4. Se l'atto di dimissioni è presentato personalmente la firma deve essere apposta innanzi al dipendente addetto all'Ufficio Protocollo, il quale, previa annotazione in calce alla stessa delle modalità della sottoscrizione e della avvenuta identificazione del Consigliere dimissionario, provvederà immediatamente alla assunzione al registro protocollo. Le stesse modalità devono essere seguite nel caso di dimissioni contestuali da parte di due o più Consiglieri.

5. Nel caso di presentazione per interposta persona, l'atto delle dimissioni dovrà o contenere contestualmente il conferimento a persona determinata della delega alla presentazione - ed in tal caso recare un'unica sottoscrizione autenticata e di data certa ovvero contenere soltanto la dichiarazione di volontà di dismettere il mandato ed essere tuttavia corredato da altro atto separato di delega alla presentazione sempre nei riguardi di persona determinata - in quest'ultimo caso, tanto la dichiarazione di volontà che la delega devono essere distintamente sottoscritte in data certa ed autenticata.

6. L'una e l'altra modalità (unico atto contenente le dimissioni e la delega ovvero atti separati), di cui ai precedenti commi, possono essere seguite tanto dal singolo consigliere che da un gruppo di consiglieri (dimissioni contestuali).

7. Affinché le dimissioni rese dalla metà più uno dei consiglieri assegnati - non computando a tal fine il sindaco - siano valide per lo scioglimento del Consiglio, la presentazione personale e materiale di uno o più atti di dimissioni di uno o più consiglieri può combinarsi con la presentazione su delega per interposta persona di uno o più atti di dimissioni da parte di uno o più altri consiglieri purché la contemporaneità di presentazione all'Ufficio Protocollo emerga dalla stretta sequenza numerica di protocollazione degli atti.

8. Il Presidente convoca il Consiglio affinché lo stesso consesso provveda, entro e non oltre dieci giorni dalla data di protocollazione delle dimissioni, alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

9. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 del D.L.vo 267/2000.

## **CAPO III**

### **DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 20**

##### **Diritti dei Consiglieri**

1. Ogni Consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni e presentare ordini del giorno su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune e offrire suggerimenti ed indicazioni.

2. Il Consiglio Comunale, nel caso in cui vengano presentate mozioni, interpellanze, interrogazioni ed ordini del giorno, sarà convocato nella prima decade di ogni mese per la loro esclusiva discussione.

3. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno formulati con frasi ingiuriose o sconvenienti.

4. Per la trattazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, non può essere dedicata complessivamente più di un'ora, salvo casi particolari e/o complessi.

5. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto all'esame del Consiglio, da esercitare mediante la presentazione di proposte di deliberazione, di emendamenti alle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno nonché possono formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

6. I Consiglieri comunali, in numero non inferiore ad un quinto di quelli in carica, hanno diritto di richiedere la convocazione del Consiglio ai sensi dell'art. 39, comma 2, del D.L.vo 267/2000, indicando in modo chiaro gli argomenti da trattare e presentando, unitamente alla richiesta di convocazione, le proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio.

7. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto compiutamente ed in modo intelligibile nonché accompagnata dalle motivazioni in fatto ed in diritto, sottoscritta dai Consiglieri proponenti, è inviata al Presidente, al Sindaco e al Segretario, il quale ultimo la invia al Responsabile del Settore competente ed al Responsabile della ragioneria, i quali ultimi, dopo avere curato la rispettiva istruttoria, provvedono ad esprimere, se ed in quanto necessari, i pareri di cui all'articolo 49 del D.L.vo 267/2000 e ne informa la Giunta. Il Responsabile del Settore competente, nell'esprimere il parere sotto il profilo della regolarità tecnica, qualora ravvisi l'incompetenza del Consiglio per materia, deve farlo rilevare dallo stesso parere. L'istruttoria deve essere completata entro dieci giorni dalla data di convocazione del consiglio comunale in cui risulti iscritto l'argomento all'ordine del giorno e comunque nel termine utile al rispetto della tempistica di trasmissione della documentazione di cui al successivo art. 34. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o non legittima (si ravvisino profili di non conformità con le norme vigenti) o priva della copertura finanziaria, ovvero l'istruttoria si sia conclusa non favorevolmente, il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio prima che si dia inizio alla trattazione dell'argomento. Se dall'istruttoria si rileva l'incompetenza del Consiglio, questo provvede preliminarmente alla votazione circa la sussistenza o meno della stessa, senza entrare nel merito dell'argomento proposto. Riguardo la sussistenza della competenza del Consiglio si esprime soltanto uno dei Consiglieri firmatari, un Consigliere di maggioranza ed un Consigliere di minoranza nonché il Sindaco o un Assessore, ciascuno dei cui interventi non può durare oltre dieci minuti.

8. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità e facilmente intelligibili possono essere presentate, anche verbalmente, nel corso della seduta. I Dirigenti comunali, se presenti alla riunione e se ne siano richiesti, esprimono sugli emendamenti proposti i rispettivi pareri di cui all'art. 49 del D.L.vo 267/2000, ma nei casi di particolare complessità possono riservarsi di pronunciarsi successivamente.

9. Ciascun componente può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui il Presidente la sottopone a votazione. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da altro componente.

**10. Il Consigliere può formulare da solo o congiuntamente ad altri interrogazioni, interpellanze e mozioni.**

### **Art. 21 Interrogazioni**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o a un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
4. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
  - a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 15 giorni dal ricevimento;
  - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile di cui al 5° comma dell'art. 20 dello Statuto;
5. Se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
6. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile il Sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre Consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta utile.
7. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordini e tempi:
  - a) l'interrogante illustra l'interrogazione;
  - b) il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto; ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.
8. Le interrogazioni sono poste all'ordine del giorno rispettando l'ordine di presentazione.

### **Art. 22 Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli Assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta orale.
3. Qualora l'interpellante si dichiari insoddisfatto può presentare una mozione di cui il Presidente dà lettura.

## **Art. 23 Mozioni**

1. La mozione consiste in:

- una proposta concreta di deliberazione;
- una proposta di voto su di un argomento diretto ad impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale sull'argomento stesso;
- una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta comunale;
- un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.

2. La mozione deve essere presentata per iscritto.

3. Nel caso in cui sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio, questa deve aver luogo entro 20 giorni.

4. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti ed ha 3 minuti per la replica.

5. Sempre 10 minuti hanno a disposizione il Sindaco o l'Assessore interessato e 5 minuti un Consigliere per ogni gruppo.

6. La mozione può essere ritirata, prima della votazione, in qualsiasi momento dal consigliere proponente.

## **Art. 24 Interrogazioni, interpellanze e mozioni Discussione congiunta**

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti.

2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo previsti.

## **Art. 25 Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno sono richieste di votazione intese a precisare l'atteggiamento del Consiglio in merito ad argomenti o a fatti che interessano la vita del Comune e della cittadinanza.

2. Possono essere proposti da qualsiasi Consigliere anche prima dell'inizio della discussione o nel corso di essa e devono essere presentati per iscritto. Possono, altresì, essere ritirati o sostituiti da altri.

3. Gli ordini del giorno sono votati subito dopo la chiusura della discussione e secondo l'ordine di presentazione.

4. Il proponente ha a disposizione cinque minuti per illustrare l'ordine del giorno. Successivamente può intervenire, per la durata di tre minuti, un Consigliere per ogni gruppo.

## **Art. 26**

### **Diritto di informazione e di accesso**

1. I Consiglieri esercitano il diritto all'informazione e di accesso agli atti e documenti, utili all'esercizio del loro mandato, con le modalità e termini previsti dalla Legge e dal vigente Regolamento.
2. L'accesso ai documenti e agli atti degli Organi del Comune avviene con richiesta all'Ufficio Segreteria oppure con richiesta rivolta al responsabile dell'Ufficio che detiene il documento originale. I responsabili degli Uffici garantiscono l'accesso con la massima sollecitudine, e comunque non oltre 10 (dieci) giorni dalla richiesta, termine che può essere motivatamente differito dal dirigente del settore competente quando la richiesta comporta complesse ricerche documentali o si riferisce ad atti particolarmente complessi.
3. I Consiglieri hanno altresì diritto di ottenere dalle aziende speciali, dai consorzi e dagli altri Enti che hanno una partecipazione del Comune, nonché dalle società in cui il Comune abbia partecipazioni, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'esercizio del mandato consiliare. Tali richieste sono inoltrate tramite la Presidenza del Consiglio comunale.
4. Il diniego o differimento può essere opposto nel rispetto delle misure di garanzia per gli interessati definite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
5. Il Consigliere che intende evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informa il Presidente del Consiglio Comunale.
6. Il responsabile del Servizio interessato risponde disciplinarmente del mancato adempimento degli obblighi di cui al presente articolo.
7. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio la Giunta è tenuta a:
  - a) trasmettere l'elenco delle deliberazioni ai Capigruppo consiliari e all'Ufficio di Presidenza;
  - b) tenere a disposizione dei Consiglieri, presso i propri uffici, i testi delle deliberazioni.
8. I componenti di pregresse amministrazioni (sindaco, consiglieri ed assessori) hanno diritto di prendere visione, avere informazioni ed estrarre copia di atti e provvedimenti adottati, senza rimborso delle spese, quando in ordine a tali atti o provvedimenti sorgano questioni coinvolgenti responsabilità amministrative, civili e penali degli stessi.

\*\*\*\*\*

## **Art. 27**

### **Doveri dei Consiglieri**

1. I singoli Consiglieri dal momento della loro entrata in carica, allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni, sono tenuti al rispetto del presente Regolamento.
2. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e ai lavori delle Commissioni di cui sono componenti.
3. Nello svolgimento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Capi Gruppo per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.
4. E' fatto obbligo ai consiglieri di indossare un abbigliamento consono al decoro del consesso, in particolare nelle sedute di Consiglio Comunale.

**Art. 28**  
**Assenza dei Consiglieri**

1. Il Consigliere che non possa intervenire alla seduta del Consiglio cui è stato convocato deve indicarne per iscritto il motivo alla Presidenza, prima della seduta medesima, o comunque non oltre la prima seduta successiva, ai fini di non incorrere nella pronuncia di decadenza di cui all'articolo **46** del presente Regolamento.

**Art. 29**  
**Astensione obbligatoria**

**1. Il Sindaco ed i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado civile.**

**2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.**

**3. Il componente obbligato ad astenersi informa il Segretario del motivo per cui si astiene dal prendere parte alla discussione ed alla votazione, affinché se ne dia espressa e motivata notizia nel verbale e si allontana dall'aula.**

## **CAPO IV CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO ORDINE DEL GIORNO**

### **Art. 30 Convocazione del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente.

2. L'avviso di convocazione deve indicare:

- la data dell'avviso;
- il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza e se trattasi di I o di II convocazione;
- l'indicazione della sessione (se trattasi di sessione ordinaria o straordinaria);
- l'indicazione dell'urgenza, quando trattasi di convocazione urgente;
- l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
- il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
- l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato;
- la firma del Presidente o chi ne fa le veci, in caso di sua assenza o impedimento.

3. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.

### **Art. 31 Distinzione delle sedute - Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in:

- ordinarie, straordinarie, urgenti
- di prima convocazione, di seconda convocazione
- pubbliche, segrete
- aperte.

**2. Sedute ordinarie - Sedute straordinarie.**

Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, l'assestamento di bilancio e il conto consuntivo. Sono straordinarie tutte le altre.

### **3. Sedute urgenti.**

Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Presidente, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno nelle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

### **4. Sedute di prima e di seconda convocazione.**

Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei componenti il Consiglio. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno 1/3 dei componenti il Consiglio. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di due e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Qualora nella seconda convocazione vengano aggiunti nuovi argomenti, per questi la seduta si intende di prima convocazione. Se anche la seduta di seconda convocazione va deserta, le eventuali successive sedute indette con lo stesso ordine del giorno sono sempre di seconda convocazione. Quando per deliberare la legge richieda particolari *quorum* ai presenti o ai votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

### **5. Sedute pubbliche e segrete.**

Di norma, le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza da esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.

## **Art. 32**

### **Adunanze aperte**

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo e, se costituite, i Presidenti delle Commissioni consiliari consultive permanenti, indice adunanze consiliari aperte.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

### **Art. 33**

#### **Seduta congiunta con consigli di altri comuni**

1. Al fine di esaminare uno o più argomenti che interessino le collettività appartenenti ai rispettivi territori, i Sindaci o un quinto dei Consiglieri di questo e altri Comuni e/o il Presidente della Provincia di Brindisi possono concordare, formalmente anche con distinti atti, di chiedere la riunione dei Consigli dei propri Enti in seduta congiunta nel territorio di uno degli stessi.

2. Previa conferenza dei Presidenti dei consigli interessati, ciascun Presidente convoca il Consiglio di propria competenza, inserendo nell'atto di convocazione l'ora e la data di inizio della seduta, il luogo della riunione congiunta nonché l'oggetto dell'argomento da trattare preventivamente definito.

3. La proposta di deliberazione, se preventivamente concordata dai Sindaci e Presidenti di Provincia, è trasmessa ai componenti di tutti i consessi unitamente all'atto di convocazione ovvero, se definita durante il corso della seduta, ne viene data integrale lettura ai componenti di tutti i consessi presenti prima di essere sottoposta a votazione.

4. Ciascun Presidente, avvalendosi del proprio Segretario generale, effettua l'appello dei componenti il proprio consesso e la redazione del processo verbale.

5. Effettuati gli appelli, il Presidente del Consiglio del Comune ospitante la seduta congiunta, avvalendosi del proprio Segretario generale, dichiara aperta e valida la seduta e ne dirige i lavori.

6. La seduta congiunta è valida se sono presenti la metà più uno dei consiglieri di ciascun Consiglio. Se uno o più Consigli non hanno conseguito il quorum strutturale necessario per la validità della seduta i suoi componenti partecipano alla votazione soltanto se e quando hanno raggiunto il predetto quorum.

7. I Presidenti concordano le modalità di discussione e di svolgimento dei lavori.

8. Terminata la discussione, ciascun Presidente di Consiglio pone a votazione gli eventuali emendamenti alla proposta iniziale e, quindi, la proposta definitiva; successivamente, sono poste a votazione le ulteriori diverse proposte. La proposta di deliberazione è approvata a maggioranza semplice dei voti validamente espressi dai componenti i consessi validamente costituiti.

9. Dei lavori della seduta congiunta è redatto, in tanti originali quanti sono i consigli partecipanti, un unico verbale sottoscritto da tutti i Presidenti di Consiglio e dai rispettivi Segretari Generali. Ciascun originale farà parte della raccolta delle deliberazioni di ciascun Consiglio, attribuendo allo stesso il numero cronologico del competente Consiglio.

10. Per quanto non previsto nel presente articolo si applicano i principi e le disposizioni del d.lgs. n. 267/2000 e le decisioni assunte a maggioranza dai Presidenti dei Consigli.

11. Le norme del presente articolo devono essere approvate preventivamente dai Presidenti dei Consigli allorché convocano i rispettivi Consigli.

### **Art. 34**

#### **Modalità e termini di consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale, con annesso o allegato ordine del giorno, è trasmesso al Sindaco ed ai Consiglieri ed agli Assessori, di norma, con posta elettronica

certificata, ovvero in casi eccezionali, previa motivata richiesta del componente interessato, attraverso il messo comunale, che ne rilascia dichiarazione scritta, presso il domicilio se eletto o, in mancanza, presso la loro residenza anagrafica, del predetto componente, entro i seguenti termini, da computarsi come “liberi” cioè non calcolando il giorno della notifica ed il giorno dell’adunanza:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, in caso di sessione ordinaria;
- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, in caso di sessione straordinaria.

2. Tuttavia, nei casi d’urgenza, è sufficiente che l’avviso col relativo ordine del giorno sia comunicato almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per l'inizio dell'adunanza.

3. Gli ordini del giorno aggiuntivi rispetto a quello consegnato in uno con l'avviso di convocazione possono essere consegnati entro il predetto termine di ventiquattro ore.

4. La consegna dell'avviso di convocazione da parte del messo comunale può avvenire mediante consegna a mani ovvero, se richiesto per iscritto dal componente interessato, a mezzo telefax o e-mail o posta elettronica certificata, ovvero con le modalità di cui al settimo comma.

5. Ogni componente deve comunicare all'Ufficio di segreteria, entro dieci giorni dalla data di proclamazione della loro elezione o di nomina in sostituzione di altro Consigliere cessato dalla carica, l’indirizzo di posta elettronica certificata ovvero il domicilio proprio o altro domiciliatario residente in questo Comune presso cui intende siano consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto inerente le sue funzioni.

6. Fino a quando non sia effettuata la richiesta di cui al precedente quarto comma, gli avvisi di convocazione del Consiglio e gli altri atti pertinenti la carica sono consegnati al domicilio anagrafico del componente sito in questo Comune.

7. Al componente residente o dimorante anche temporaneamente in altro Comune o all'estero, il quale abbia fatto la comunicazione di cui al quinto comma, e non ne abbia richiesto la consegna a mezzo telefax o e-mail o posta elettronica, occorre provvedere, entro i termini di cui comma 1 e 2, alla consegna dell'avviso di convocazione al domicilio eletto in Latiano ed alla trasmissione di un telegramma contenente soltanto il giorno e l'ora nonché il luogo dell'adunanza presso l'indirizzo preventivamente comunicato. Per gli altri Consiglieri che non hanno fatto la predetta comunicazione e non hanno richiesto la trasmissione a mezzo telefax o e-mail o posta elettronica occorre provvedere, entro i predetti termini, a trasmettere presso l'indirizzo previamente comunicato il telegramma su citato e l'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

8. Nel caso che presso il domicilio anagrafico o il domicilio dichiarato il messo non ha rintracciato alcuna persona a cui poter consegnare l’avviso di convocazione o la persona trovata ha rifiutato di riceverlo e/o di firmare per ricevuta dello stesso avviso, il messo deposita l’avviso non consegnato presso l’Ufficio di Segreteria in uno con apposita sua dichiarazione dei motivi della non avvenuta consegna ed invia l’apposito telegramma di cui al precedente comma.

9. Il messo comunale, dopo avere provveduto alla consegna degli avvisi di convocazione ai sensi dei commi precedenti, consegna all'Ufficio di segreteria la relata, anche contestuale, di avvenuta consegna, nella quale sono riportati il giorno e l'ora nonché la firma del ricevente, e la dichiarazione di aver spedito i telegrammi, gli avvisi di convocazione per mezzo di

**raccomandate a.r. o telefax o e-mail o posta elettronica, allegando le relative ricevute. Tali relate di consegna fanno prova fino a querela di falso passata in giudicato.**

**10.L'eventuale ritardata o omessa consegna dell'avviso di convocazione è sanata dalla presenza del componente interessato alla seduta del Consiglio sin dal suo inizio ovvero, se interviene nel corso della riunione, da quel momento in poi.**

**11.I motivi della convocazione di urgenza, contenuti nell'avviso di convocazione o comunicati verbalmente dal Presidente durante la seduta, possono essere sindacati dal Consiglio, il quale può stabilire, a maggioranza dei voti validi, che il loro esame sia rinviato ad altro giorno stabilito dallo stesso Consiglio. Tale rinvio è comunicato ai componenti eventualmente assenti al momento del rinvio.**

12.L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato **sul sito istituzionale del Comune** ed è inviato:

- ai revisori dei conti;
- ai responsabili degli uffici comunali;
- agli organi di informazione aventi sede o corrispondenti nel Comune;
- al Prefetto;

13.Verrà data pubblicità della convocazione del Consiglio Comunale con apposita affissione di manifesti, sul sito internet e canali social istituzionali.

### **Art. 35 Ordine del giorno**

1.L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è compilato dal Presidente, di concerto con la Giunta. Esso non deve essere redatto con formule vaghe e generiche.

2.Hanno la precedenza:

- le comunicazioni del Sindaco;
- l'approvazione del verbale della seduta precedente;
- le interrogazioni;
- le interpellanze;
- le mozioni;
- le proposte delle autorità governative;
- le proposte dell'autorità regionale;
- le questioni attinenti gli organi istituzionali;
- le proposte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali;
- da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.

3.Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque Consigliere.

4.La proposta di variazione si ritiene accettata se nessuno vi si oppone; in caso contrario essa è sottoposta al voto del Consiglio per alzata di mano, previe brevissime relazioni di uno a favore e di uno contro.

### **Art. 36**

#### **Deposito degli atti per la consultazione.**

1.Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, **recanti i pareri ex art. 49 TUEL 267/2000 e dell'eventuale attestazione di cui all'art. 183 del TUEL 267/2000, corredate di tutti i documenti necessari, dovranno essere redatti e caricati sul sistema informatico in uso all'Ente (al momento di adozione del presente regolamento – Sistema per Enti Pubblici – “SEP” e/o comunque quello vigente *ratione temporis*), entro il 7° giorno precedente la convocazione del Consiglio Comunale, al fine di consentire il rispetto dei termini di cui all'art. 34.Qualora le deliberazioni non fossero corredate dagli eventuali allegati, sarà cura ed onere del Responsabile di Struttura interessato, cui il provvedimento adottando ricade per competenza, trasmettere la documentazione mancante ai consiglieri; la mancata comunicazione della documentazione e messa a disposizione nei termini , comporta il ritiro dell'argomento dall'o.d.g. del C.C. . In ipotesi di argomenti urgenti, viene fatta salva diversa e concorde determinazione della conferenza dei capigruppo senza vincolo di forma.**

2.I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione **presenti sulla piattaforma informatica (ratione temporis)** e nei relativi allegati.

3.Copia degli atti e documenti relativi ai punti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale sono trasmessi ai **Capigruppo** Consiliari , **agli indirizzi PEC previamente comunicati dagli stessi, o con consegna *brevi manu* per i consiglieri comunali che ne abbiano fatto esplicita richiesta, non in possesso di PEC.**

4.All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

## **CAPO V**

### **PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL' ADUNANZA**

#### **Art. 37**

##### **Il Presidente del Consiglio - Attribuzioni, funzioni e poteri**

1. Il Presidente del Consiglio è organo statutario ed è eletto in seno al Consiglio nella prima adunanza e subito dopo la convalida degli eletti, a scrutinio segreto, con la maggioranza assoluta dei membri del Consiglio.

2. Con la stessa maggioranza il Consiglio può revocare il Presidente. La revoca deve essere motivata e non è efficace se contestualmente il Consiglio non provvede alla nomina del nuovo Presidente.

3. Spetta al Presidente:

- convocare e presiedere il Consiglio Comunale;
- compilare l'ordine del giorno, di concerto con la Giunta;
- presiedere la conferenza dei Capigruppo;
- controllare il numero legale;
- dichiarare aperta la seduta e fare le comunicazioni anche a nome della Giunta;
- scegliere gli scrutatori;
- concedere ai Consiglieri la facoltà di parlare;
- dirigere e moderare la discussione, richiamando ad attenersi all'argomento gli oratori che se ne allontanano;
- curare l'osservanza delle leggi;
- negare lo svolgimento di ordini del giorno formulati con frasi sconvenienti o estranei agli affari in discussione e alle attribuzioni del Consiglio;
- richiamare all'ordine gli oratori che non ottemperino alle sue esortazioni e togliere loro la parola qualora persistano in tale atteggiamento;
- ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine;
- mettere ai voti le proposte su cui il Consiglio è chiamato a deliberare e proclamare il risultato delle votazioni;
- dichiarare chiusa o sciolta l'adunanza;
- invitare a partecipare alle adunanze del Consiglio, a proprio insindacabile giudizio, o su istanza di un terzo dei Consiglieri Comunali, il rappresentante delle comunità di stranieri presenti sul territorio quando sono iscritti all'ordine del giorno argomenti che possono coinvolgere tali comunità;
- annullare le votazioni ritenute irregolari, disponendone l'immediata ripetizione.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente deve ispirarsi a criteri di imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

5. In caso di sua assenza, impedimento, decadenza e comunque cessazione, il Consiglio è presieduto **dal Vice Presidente eletto o in sua assenza** dal Consigliere più anziano, per cifra individuale, presente.

**Art. 38**  
**Disciplina delle adunanze.**

1. I poteri necessari per la polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.
2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento la seduta, facendo ciò risultare del processo verbale.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare ai Vigili Urbani di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.
4. Ove le turbative del pubblico, però, dovessero persistere e rendere difficili i lavori del Consiglio, il Presidente, sentito il Sindaco ed i Capigruppo Consiliari, può disporre che i lavori riprendano anche senza la presenza del pubblico.
5. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.
6. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

**Art. 39**  
**Persone ammesse nella sala delle adunanze - Comportamento del pubblico**

1. Poichè, di massima, le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, ai Vigili Urbani ed ai commessi addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.
3. Gli assessori partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare gli argomenti concernenti la propria delega o comunque posti all'ordine del giorno.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai Consiglieri, ma separato da questi.
4. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare in silenzio.

**Art. 40**  
**Segreteria dell'adunanza**

1. Il Segretario generale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento **lo sostituisce il Vice Segretario.**
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario generale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte dal vice-segretario, o in assenza di quest'ultimo dal funzionario comunale presente più anziano di età.

**Art. 41**  
**Scrutatori - Nomina - Funzioni**

1. Dichiarata aperta la seduta il Presidente designa 3 consiglieri alle funzioni di scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

## **CAPO VI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

### **Art. 42 Interventi dei Consiglieri**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti, rivolti al Presidente e ai Consiglieri.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi. E' vietato qualsiasi dialogo fra Consiglieri.

### **Art. 43 Ordine dei lavori - Sedute deserte**

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.

2. Se, trascorsa un'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.

**3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza o nel corso della seduta e sino al successivo appello o alla successiva votazione palese o segreta con appello nominale si presumono presenti in aula gli stessi componenti eventualmente risultati presenti al precedente appello.**

**4. I componenti che entrino per la prima volta durante lo svolgimento di una seduta ovvero rientrano nella sala dopo una votazione a cui non hanno partecipato ovvero si allontanano definitivamente o temporaneamente dalla sala hanno l'onere di darne avviso al Segretario affinché se ne faccia menzione in verbale.**

**5. Durante la seduta è da espletare l'appello nominale, al fine di accertare la presenza dei componenti e/o la sussistenza del numero legale ogni qual volta lo disponga il Presidente o lo richieda un componente o, ai fini della votazione, il Segretario. In tal caso il Presidente provvede per la verifica dei componenti presenti alla fine dell'eventuale intervento in corso ove dall'appello risulti assente il numero legale dei componenti, può sospendere la seduta per non oltre dieci minuti onde consentire ai Consiglieri momentaneamente assenti di rientrare in aula. Trascorso tale periodo di sospensione se manca ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta, la quale ha così termine di diritto.**

**6. Dell'esito di ogni appello sono indicati a verbale i componenti assenti.**

7. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

## **Art. 44**

### **Inizio dei lavori**

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un Consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del Presidente che gli interventi dei Consiglieri dovranno essere contenuti, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Può essere aggiunto all'ordine del giorno un nuovo argomento quando, presenti tutti i consiglieri assegnati, questi decidono a maggioranza, sempre che l'argomento sia istruito dall'ufficio competente e ottenga i pareri di legge.

4. Il Presidente concede la parola ai Consiglieri che l'hanno richiesta secondo l'ordine della domanda, salvo la facoltà di chi ha avuto la parola di cedere il suo turno ad altri e salvo anche la precedenza per chi intendesse chiederla per una mozione d'ordine per fatto personale.

5. Su ciascun argomento iscritto all'o.d.g. ciascun Consigliere può prendere la parola una sola volta in sede di discussione generale e, qualora l'argomento fosse composto di diversi articoli o parti, per una sola volta su ogni articolo o parte.

6. La durata dell'intervento, in ogni caso non può eccedere i quindici minuti per i capigruppo ed i dieci minuti per i consiglieri, salvo preventivo accordo intercorso tra i capigruppi stessi oppure, in via eccezionale, su motivata richiesta formulata da un gruppo consiliare ed approvata dall'assemblea.

7. Ogni Consigliere ha diritto a cinque minuti di replica.

## **Art. 45**

### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.

2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.

3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

**4. Durante lo svolgimento delle sedute è consentito, da parte dei Consiglieri e dei rappresentanti dell'Amministrazione, l'utilizzo di telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici purché questo avvenga con le modalità vibrazione e/o illuminazione.**

**5. E' fatto obbligo ai consiglieri di indossare un abbigliamento consono al decoro del consesso.**

#### **Art. 46 Esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Le giustificazioni di assenze dovranno essere date per iscritto prima della seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal Capogruppo con apposita dichiarazione da **acquisire agli atti del Consiglio Comunale**.

3. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal Comune o altri gravi motivi.

4. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificato motivo, a due intere sessioni ordinarie consecutive sono dichiarati decaduti.

5. Sono parimenti dichiarati decaduti non partecipando, senza giustificato motivo, nel corso dell'anno solare, a tre sedute consecutive.

6. Le assenze di cui al precedente comma 5 sono interrotte qualora il Consigliere torni a partecipare alle sedute consiliari prima che gli sia stata notificata l'iniziativa di cui al comma successivo.

7. L'iniziativa del procedimento di decadenza spetta al Consiglio Comunale e a qualsiasi cittadino.

8. L'iniziativa è tempestivamente notificata, tramite Ufficiale giudiziario, all'interessato al quale sono concessi dieci giorni di tempo per la presentazione delle giustificazioni.

9. Entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine suddetto viene convocato il Consiglio Comunale, organo competente a pronunciare la decadenza.

10. Alla seduta consiliare può partecipare l'interessato il quale può svolgere le giustificazioni direttamente e può partecipare anche alla votazione.

11. La votazione è segreta e la decadenza viene dichiarata a maggioranza assoluta dei componenti.

12. La relativa deliberazione deve essere notificata all'interessato entro cinque giorni dall'adozione. Essa è immediatamente esecutiva.

13. Contro la deliberazione di decadenza può essere proposto ricorso al giudice competente.

14. Il ricorso contro la deliberazione di decadenza non ha effetto sospensivo.

**Art. 47**  
**Fatto personale**

- 1.Vi è fatto personale quando un Consigliere si ritenga leso nella propria condotta o gli vengono attribuite opinioni contrarie a quelle espresse o dichiarazioni non espresse.
- 2.La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento, indicandone i motivi ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
- 3.Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
- 4.Il Consigliere che ha avuto facoltà di parlare deve esporre le sue ragioni in non più di cinque minuti.
- 5.Qualora, nel corso della discussione, un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio una Commissione composta da non meno di tre Consiglieri, appartenenti al Consiglio, la quale indagherà e giudicherà sulla fondatezza dell'accusa entro un termine preciso che le può essere assegnato per riferire in merito, mediante relazione scritta.
- 6.Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

**Art. 48**  
**Pregiudiziali e sospensive**

- 1.La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
- 2.La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
- 3.Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.
- 4.Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

**Art. 49**  
**Chiusura della discussione**

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consigliere chieda di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi Consigliere, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata della proposta, quando si tratti di proposta composta di diversi articoli o parti.
3. Qualora la chiusura della discussione venga proposta da almeno tre consiglieri, il Presidente la pone in votazione per alzata di mano. Se c'è opposizione, accorda prima la parola ad un oratore contro ed uno a favore, per non oltre cinque minuti ciascuno.
4. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a cinque minuti.
5. La discussione si conclude con la votazione.

**Art. 50**  
**Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

## **CAPO VII DELLE VOTAZIONI**

### **Art. 51 Sistemi di votazione**

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale o per alzata di mano.

**2. La votazione in forma segreta è effettuata soltanto:**

- a) quando sia prescritta espressamente da una norma di legge o dello Statuto o di regolamento;**
- b) nei casi in cui l'espressione del voto presupponga apprezzamenti o valutazioni discrezionali circa le qualità e le capacità di una determinata persona;**
- c) nei casi in cui sia ritenuto necessario dal Consiglio dovendosi trattare di argomenti riferiti a questioni attinenti la sfera privata di persone;**
- d) se dovesse sorgere incertezza sul metodo da seguire per la votazione, decide il Consiglio a maggioranza dei componenti presenti;**
- e) il metodo del ballottaggio è esperibile soltanto nelle ipotesi previste dalla legge.**

3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedano almeno tre Consiglieri. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no", il Segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il Presidente proclama l'esito.

4. Il voto per alzata di mano **può essere** soggetto a controprova. Il Presidente decide del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

**5. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata a mezzo di schede di uguale formato e colore, prive di alcun segno che possa determinare il riconoscimento del votante. Il Presidente stabilisce, d'intesa con gli scrutatori, le modalità per garantire che i Consiglieri possano esercitare con segretezza il diritto di voto.**

**6. Immediatamente prima della votazione, il Presidente fornisce le indicazioni necessarie per esprimere il voto e tramite appello viene consegnata ad ogni Consigliere una scheda da parte dei Consiglieri scrutatori o da un semplice addetto, sulla quale sarà scritto il proprio voto consistente in un "sì" o in un "no" ovvero i nominativi delle persone da eleggere. Il Consigliere, esercitato segretamente il diritto di voto, depone la scheda, previamente piegata, nell'apposita urna sul tavolo della presidenza.**

**7. I nominativi scritti nella scheda in eccedenza rispetto al numero previsto dalla proposta si considerano come non scritti.**

**8. Quando una norma legislativa, statutaria o regolamentare prescrive che fra i nominandi deve essere garantita la rappresentanza della minoranza, ma non precisa le modalità per l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità per svolgere la votazione ai sensi dell'art. 16, comma 2, in modo da garantire l'elezione dei rappresentanti rispettivamente della maggioranza e della minoranza.**

**9. I componenti che intendono astenersi dal prendere parte alla votazione devono darne preventiva comunicazione al Presidente, perché ne sia presa annotazione a verbale.**

**10. Gli scrutatori collaborano con il Presidente nel controllare la consegna da parte di ciascun componente della propria scheda nell'urna, nel procedere allo spoglio delle schede, nel computare voti e nel proclamare l'esito della votazione.**

**11. Il Presidente, sentiti gli scrutatori, dichiara nulla la scheda allorché al suo contenuto non possa essere attribuito un significato certo rispetto alla proposta posta in votazione.**

**12. Le schede bianche scrutinate e quelle dichiarate nulle sono computate per determinare il numero dei votanti ma non si computano tra i voti validi.**

**13. Il numero delle schede depositate nell'urna, comprese quelle bianche, devono corrispondere al numero dei componenti votanti, costituito dai componenti presenti in aula meno quelli astenuti.**

**14. Nel caso di irregolarità ovvero quando il numero delle schede risulti diverso da quello dei votanti, in modo da inficiare comunque in tutto o in parte l'esito della votazione, anomalie accertate dagli scrutatori, il Presidente, valutate le circostanze, può annullare la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione. Delle operazioni espletate è data annotazione nel verbale.**

**15. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, da cui si deve evincere che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.**

**16. Nel caso in cui anche uno solo degli scrutatori o il Presidente contestino una o più schede, queste ultime, unitamente alle altre spogliate per la stessa votazione, devono, appena scrutinate, essere siglate dal Presidente, dagli scrutatori e dal Segretario nonché conservate in busta sigillata dal Segretario fino a quando la deliberazione sia divenuta definitivamente esecutiva.**

## **Art. 52**

### **Ordine della discussione e della votazione**

1. La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente:
  - discussione generale;
  - discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto.
2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
  - a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto dell'argomento in trattazione;
  - b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
  - c) l'ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;
  - d) gli ordini del giorno intesi a precisare l'atteggiamento del Consiglio riguardo al merito del provvedimento, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento medesimo;
  - e) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;

f) le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno tre Consiglieri;

g) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.

3. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal Presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

### **Art. 53**

#### **Annullamento e rinnovazione della votazione palese.**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.

2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

### **Art. 54**

#### **Elezione di persone**

**1. Se la legge, lo Statuto o i Regolamenti non prevedono maggioranze speciali per le elezioni di persone, risultano eletti colui o coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti, fino al numero delle persone da eleggere.**

**2. Se è prevista la rappresentanza delle minoranze, nel caso in cui nella votazione non sia stato eletto alcun candidato delle minoranze, sono dichiarati eletti, in luogo dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro delle minoranze che hanno ottenuto il maggior numero dei voti, sino a coprire i posti previsti.**

**3. Nel caso che due o più candidati abbiano conseguito un uguale numero di voti, si deve intendere eletto:**

**- quello che abbia la maggiore anzianità di iscrizione al rispettivo albo professionale, se per l'elezione è prescritta l'iscrizione ad un albo professionale;**

**- quello che abbia la minore età nell'ipotesi di candidati non iscritti ad alcun albo professionale, se per l'elezione non è prescritta l'iscrizione ad un albo professionale, ovvero anche nell'ipotesi che due o più candidati abbiano la stessa anzianità di iscrizione al rispettivo albo professionale.**

**Art. 55**  
**Interventi nel corso della votazione**

1. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

**Art. 56**  
**Mozioni d'ordine**

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri.

2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.

3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di cinque minuti ciascuno.

4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

**Art. 57**  
**Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità**

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.

2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della discussione.

3. Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.

**Art. 58**  
**Dichiarazioni di voto**

1. Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonchè di chiedere le opportune rettificazioni.

2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio, nonchè le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.

3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i cinque minuti.

### **Art. 59** **Computo della maggioranza**

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriva un *quorum* particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

4. I consiglieri obbligati ad astenersi dal voto devono allontanarsi dall'aula sin dall'inizio della discussione.

5. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.

6. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi nè adottato nè respinto; esso è solo inefficace, e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

## **CAPO VIII DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

### **Art. 60**

#### **Verbalizzazione e trascrizione dei lavori - Contenuto e firma**

1. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, **come accertate dal Segretario Generale all'inizio della seduta medesima, la scalettatura dei lavori con specifica dell'ordine del giorno in discussione e del nominativo degli oratori, la registrazione audio del dibattito consiliare senza soluzione di continuità e trascrizione integrale delle sedute di Consiglio Comunale in formato editabile e con assoluta fedeltà salvato in copia e backup nel server dati informatico in uso all'Ente** e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

2. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.

3. Nei verbali deve infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.

4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:

- a) ingiuriose;
- b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
- c) di protesta contro i provvedimenti adottati;

5. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri; in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.

6. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.

7. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta, dal Segretario e dal Consigliere anziano. **Le registrazioni dei verbali saranno conservate presso l'ufficio segreteria sul server in dotazione all'Ente come da trascrizione fedele sia in formato audio che in formato testo.**

### **Art. 61**

#### **Comunicazione delle decisioni del Consiglio**

1. Il Segretario comunale dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.

2. Lo stesso Segretario comunale trasmetterà, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività.

## **CAPO IX DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 62**

#### **Interpretazione del regolamento.**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.

3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **Art. 63**

#### **Pubblicità del regolamento**

1. Copia del presente regolamento, **verrà pubblicato sul sito del Comune ed in Amministrazione Trasparente tra gli Atti Generali** a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

### **Art. 64**

#### **Diffusione del presente regolamento**

1. Copia del presente regolamento, a cura del Segretario comunale, sarà consegnata a tutti i Consiglieri comunali neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonchè a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

### **Art. 65**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore **decorsi 15 giorni dalla pubblicazione sull'Albo pretorio del Comune.**